

## **RICHIESTA UTILIZZO SALE CIVICHE**

Estratto del “**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELL’USO DELLE SALE CIVICHE**” approvato con **deliberazione del Consiglio Comunale** n. 109 del 13/12/2000 e successivamente modificato con deliberazioni nr. 8/2001, n. 65/2007, n. 40/2012 e **n. 39 del 20/12/2022:**

### **ART.4 BENEFICIARI E ATTIVITA’ AMMISSIBILI**

Prioritariamente usate per le manifestazioni direttamente indette dall’Amministrazione Comunale, le sale civiche saranno poi concesse in uso **temporaneo a Enti, associazioni o comitati, scuole, partiti o movimenti politici, organizzazioni sindacali, gruppi locali di cittadini e soggetti privati, per iniziative aventi interesse pubblico, di sviluppo della vita sociale e civile e di aggregazione nei campi culturale, socio-assistenziale, scolastico, educativo, politico e ricreativo, quali:**

- a. manifestazioni di carattere culturale ed informativo (conferenze, tavole rotonde, assemblee, cineforum, iniziative scolastiche) aperte all’intera popolazione locale;
- b. manifestazioni di carattere sociale e/o politico (conferenze, tavole rotonde, dibattiti pubblici), indette da forze sociali o politiche;
- c. manifestazioni di carattere culturale-creativo (rappresentazioni cinematografiche legate a particolari iniziative, spettacoli teatrali, ecc.);
- d. Convegni e Seminari;
- e. riunioni riservate a iscritti delle Associazioni, Gruppi sociali e politici del territorio e/o con valenza nazionale, regionale o provinciale fatta salva però la priorità di concessione per le manifestazioni di cui alle lettere a), b), c) e d);
- f. lo svolgimento di comizi elettorali per le Forze politiche e sociali di ispirazione democratica (solamente durante il periodo elettorale)
- g. incontri e assemblee di gruppi di cittadini residenti sul territorio o in favore di residenti sul territorio;
- h. iniziative promosse dalle scuole del territorio.

**In via residuale e ferma la priorità per gli utilizzi di cui sopra indicati, è altresì consentito l’uso di locali per riunioni condominiali.**

**I locali non possono in alcun modo essere utilizzati per lo svolgimento di attività in contrasto o in violazione di leggi e regolamenti vigenti, ovvero che pregiudichino il decoro o che siano in contrasto con i principi costituzionali e repubblicani.**

**All’interno dei locali è altresì vietato svolgere attività religiose o di culto, riunioni o eventi conviviali di natura strettamente privata, attività che prevedano l’introduzione di animali, salvo da assistenza per disabili, attività che possano arrecare danno alle strutture, agli arredi o agli impianti, che possano risultare dannose per la salute o arrecare disturbo alla quiete pubblica, anche per la contemporanea realizzazione di altri eventi incompatibili nella struttura.**

**I locali non possono in nessun caso essere considerati sede stabile di associazioni, enti, organismi o altro.**

### **ART.5 MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONCESSIONE DELLE SALE E CONDIZIONI DI UTILIZZO**

La domanda di concessione indirizzata al Sindaco, dovrà essere presentata al protocollo generale con almeno **15** giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data desiderata per l’uso della sala civica.

### **ART.8 REQUISITI PARTICOLARI DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE DELLE SALE**

La domanda di concessione, presentata sull’apposito modulo depositato presso l’**Ufficio comunale di Segreteria e firmata dal legale Rappresentante dell’Ente/Associazione organizzatore o dal soggetto privato richiedente**, dovrà specificare:

- ✓ la denominazione dell’Organismo richiedente;
- ✓ **i dati anagrafici, il codice fiscale e/o la partita IVA e i recapiti del richiedente;**
- ✓ **l’indicazione precisa del locale e del periodo** (il giorno e l’orario desiderato per l’uso della sala richiesta);
- ✓ **la descrizione dettagliata dell’iniziativa o delle attività che si intendono svolgere;**
- ✓ **l’impegno ad utilizzare i locali esclusivamente per lo scopo per cui vengono richiesti;**
- ✓ il nominativo ed il recapito del legale rappresentante e responsabile dell’Organismo richiedente;
- ✓ **la dichiarazione di assunzione degli obblighi previsti dal presente Regolamento e dalle**

- discipline specifiche attinenti all'uso dei singoli luoghi, con particolare riguardo al rispetto della capienza massima della sala e delle norme vigenti sulla sicurezza per rischio di emergenza incendio e di emergenza di Primo soccorso (D.Lgs.81/2008);
- ✓ una "dichiarazione" di assunzione di responsabilità per ogni eventuale danno o altri inconvenienti di qualsiasi natura che si venissero a creare durante il periodo di utilizzo della stessa;
  - ✓ l'impegno ad assolvere nei confronti delle Amministrazioni competenti tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa per il legittimo svolgimento delle iniziative oggetto della richiesta, acquisendo direttamente e a proprio nome prima dell'inizio delle attività tutte le autorizzazioni, permessi, versamenti diritti SIAE se dovuti, nulla osta dovuti per legge o dichiarazione che l'utilizzo della sala non richiede alcune delle predette formalità amministrative;
  - ✓ l'impegno ad assumersi ogni responsabilità per eventuali infortuni, furti e danni recati a persone e cose durante lo svolgimento delle predette attività o in relazione alle stesse; pertanto, in nessun caso il richiedente e i soggetti partecipanti avranno titolo per avanzare domande di risarcimento danni nei confronti del Comune;
  - ✓ l'impegno a indennizzare il Comune per eventuali danni arrecati al locale, alle sue attrezzature e arredi;
  - ✓ l'impegno a corrispondere anticipatamente il corrispettivo spettante al Comune per l'utilizzo della sala, secondo le modalità indicate e le tariffe vigenti;
  - ✓ la dichiarazione di essere a conoscenza che l'utilizzo dei locali o spazi richiesti è comunque subordinato alle esigenze del Comune e che potrà essere revocato con un preavviso ragionevole, tenuto conto della tipologia e degli adempimenti necessari all'iniziativa già programmata, quando ricorrano prevalenti motivi di interesse pubblico, senza nulla avere a pretendere dal Comune per eventuali danni o disagi subiti.

In caso di primo accesso, le Associazioni devono allegare alla richiesta l'Atto Costitutivo e lo Statuto e/o qualsiasi altro documento che ne comprovi le finalità. A richiesta dell'Amministrazione Comunale, l'interessato deve produrre ogni chiarimento o indicazione atti a meglio individuare obiettivi e modalità dell'iniziativa per cui è richiesta la fruizione degli spazi.

## TARIFFE DI PAGAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE

*(approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 162 del 29/12/2022)*

		RESIDENTI		NON RESIDENTI	
		Utilizzo fino a 4 ore			
Gruppi Consiliari	Sala San Pietro	=	=	=	=
	Sala A	=	=	=	=
	Sala Zambelli	=	=	=	=
Tariffa agevolata per associazioni, gruppi politici, etc. (art. 15 regolamento)	Sala San Pietro	€ 30,00	€ 90,00	€ 35,00	€ 95,00
	Sala A	€ 20,00	€ 50,00	€ 25,00	€ 55,00
	Sala Zambelli	€ 30,00	€ 60,00	€ 30,00	€ 65,00
Tariffe privati	Sala San Pietro	€ 55,00	€ 160,00	€ 55,00	€ 170,00
	Sala A	€ 35,00	€ 110,00	€ 40,00	€ 115,00
	Sala Zambelli	€ 45,00	€ 140,00	€ 50,00	€ 150,00

Da pagare presso la Tesoreria Comunale BCC di Milano Società Cooperativa filiali di Sorisole e Petosino – IBAN: IT 35 X 08453 53540 000000005001.